**PROCEDURA ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU W CZASIE PANDEMII COVID-19**

Opracowano na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491, z późn. zm.), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356 i poz. 1393), wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 r.

**ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU:**

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. W grupie może przebywać do 25 dzieci.
3. W sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.
4. Ręcznik dla dziecka (podpisany i z zawieszką) oraz ubrania na zmianę w torbie foliowej rodzic dostarcza pierwszego dnia tygodnia w ilości, którą uzna za konieczną. Obuwie zmienne dla dzieci winno mieć jasną i niebrudzącą podeszwę.
5. Dzieciom zapewnia się możliwość poobiedniego leżakowania z zachowaniem następujących zasad:
6. dziecko korzysta z podpisanego leżaka, który poddawany jest dezynfekcji na zakończenie tygodnia;
7. pościel zapewniają rodzice; pościel przechowywana jest na podpisanej półce w magazynku danej grupy; pościel i piżamka zabierane są do prania przez rodziców na zakończenie tygodnia.
8. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek, w tym płynów do picia i słodyczy. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek i innych przedmiotów.
9. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na mierzenie temperatury dziecka podczas pobytu w przedszkolu.
10. Należy wietrzyć salę przed godzinami przyjścia dzieci oraz po zakończeniu zajęć, a także co najmniej raz na godzinę i w miarę możliwości prowadzić zajęcia ruchowe przy otwartych oknach.
11. Należy zadbać o taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci. Opiekunowie i dzieci przebywają w wyznaczonych stałych salach, nie można przemieszczać się między salami, łączyć grup, również na placu zabaw. Wyjątkiem są godziny dyżuru porannego i popołudniowego, który odbywa się w sali grupy pierwszej.
12. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
13. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu możliwe jest na terenie przedszkolnego placu zabaw przy zachowaniu bezpiecznej odległości. Można organizować wyjścia poza teren przedszkola, jednak bez wchodzenia do budynków, instytucji i bliskich kontaktów z innymi osobami.
14. Sprzęt na placu zabaw przed wejściem każdej grupy dzieci czyszczony jest z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
15. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia szybkiego sposobu komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
16. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

**PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA:**

1. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola rodzice/ opiekunowie prawni nie wchodzą do budynku przedszkola. Wyjątkiem jest okres adaptacyjny z zachowaniem następujących zasad:
2. na wejście do szatni rodzice czekają przed wejściem do budynku lub w korytarzu z zachowaniem wyznaczonych odległości;
3. w szatni każdej grupy może przebywać jednorazowo pięcioro rodziców z dziećmi;
4. rodzice opuszczają budynek przedszkola w ciągu 10 minut od wejścia do szatni;
5. Rodzice dzieci z pierwszej i drugiej grupy przyprowadzają i odbierają dzieci przy głównym wejściu do przedszkola. Rodzice dzieci z trzeciej i czwartej grupy przyprowadzają i odbierają dzieci tylnym wejściem ewakuacyjnym. Wszystkie dzieci korzystające z dyżurów porannych (6:30-7:30) i popołudniowych (15:30-16:30) wchodzą i wychodzą wejściem głównym. Dzieci przyprowadzamy rano do godz. 8:00. Po godzinie 8.00 w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola.
6. Dziecko do i z grupy wyprowadzane jest przez personel. Wyjątkiem jest okres adaptacyjny zgodnie z punktem 1.
7. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
8. Rodzice/opiekunowie na terenie przedszkolnym mają obowiązek zakrywania ust i nosa oraz dezynfekowania dłoni przy wejściu do budynku .
9. Dziecko przyprowadza 1 rodzic/opiekun prawny.
10. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
11. Dziecko, które ma objawy chorobowe nie zostanie przyjęte na zajęcia.
12. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane przez osoby zdrowe.
13. Jeżeli w domu przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.

**ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

1. Zaleca się rodzicom/opiekunom ograniczenie wchodzenia do przedszkola razem z dzieckiem.
2. W okresie epidemii kontakt z rodzicami uczniów odbywa się przede wszystkim za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej. Rodzice kontaktują się w pierwszej kolejności z wychowawcą i w razie potrzeby z dyrektorem lub intendentem.
3. W razie potrzeby bezpośredniego kontaktu rodzica z wychowawcą lub dyrektorem, rodzic jest zobowiązany do wcześniejszego ustalenia terminu spotkania za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej.
4. W okresie epidemii ogranicza się organizację zebrań z rodzicami do niezbędnego minimum (w szczególności spotkanie organizacyjne, wybory rady rodziców).
5. W celu zapewnienia możliwości szybkiego kontaktu z rodzicami dzieci, rodzice przekażą wychowawcy nr telefonu do szybkiego i skutecznego kontaktu lub poinformują o innym sposobie komunikacji zdalnej. Następnie wychowawca sporządzi listę dzieci z numerami kontaktowymi do rodziców/opiekunów. Kopię listy wychowawca przekaże dyrektorowi przedszkola.
6. W przypadku konieczności odebrania dziecka z przedszkola z powodu podejrzenia zakażenia koronawirusem i nieuzyskania kontaktu z rodzicem, dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe do dziecka.
7. Rodzice dziecka niezwłocznie powiadamiają wychowawcę lub dyrektora o fakcie otrzymania dodatniego wyniku badania swojego dziecka w kierunku koronawirusa.

**HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

1. Przy wejściach do przedszkola tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola.
2. Pracownicy obsługi odpowiedzialni są za dopilnowanie, aby osoby dorosłe dezynfekowały dłonie przy wejściu, zaś osoby nie będące pracownikami przedszkola zakrywały również usta i nos.
3. W przypadku kontaktu osobistego z osobą z zewnątrz należy zachować stosowną odległość (co najmniej 1,5 m), a jeśli zachowanie takiej odległości nie jest możliwe - największej dopuszczalnej w związku z organizacją pracy.
4. Personel pomocniczy zobowiązany jest do korzystania ze środków ochrony osobistej w tym strojów służbowych.
5. Każdy z pracowników administracyjnych przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest do dezynfekcji stanowiska pracy za pomocą środka dezynfekującego, w szczególności dotyczy to biurka, klawiatury, myszy komputerowej, telefonu i wszelkich przedmiotów lub powierzchni, które stanowią elementy organizacyjne stanowiska pracy. Czynności te powtarza się przynajmniej raz w ciągu dnia.
6. Sprzątaczki zobowiązane są do wietrzenia wszystkich pomieszczeń przed przybyciem dzieci oraz po zakończeniu pracy pedagogicznej w grupach.
7. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety. Nie zaleca się dezynfekowania rąk dzieci.
8. Nauczyciele przypominają dzieciom o zasadach prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk. Zaleca się przeprowadzenie pierwszych zajęć o tematyce higieny i dezynfekcji rąk oraz przyczynach i zasadach utrzymania szczególnych warunków w przedszkolu.
9. Personel pomocniczy zobowiązany jest do stałego i ciągłego monitorowania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym stolików w salach. W salach zajęć czynności te wykonują pomoce nauczyciela; poza salami zajęć – sprzątaczki.
10. Pomoc nauczyciela odpowiedzialna jest za dezynfekcję lub mycie wodą z detergentem zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci.
11. Dyrektor dokonuje monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych – klamek, klawiatury komputera, włączników i powierzchni płaskich. *(karta monitoringu)*
12. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
13. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

**PRZYGOTOWANIE I WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Przy organizacji żywienia w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, personel kuchenny zobowiązany jest do:
* stosowania środków ochrony osobistej,
* utrzymania wysokiej higieny,
* mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego przed użyciem i po każdym użyciu
* mycia lub wyparzania wielorazowych naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 oC,
* planowania posiłków zgodnie z obowiązującymi normami, ale w miarę możliwości posiłki i produkty winny podlegać obróbce termicznej.
1. Posiłki wydawane są w sali przedszkolnej. Sprzątaczki dowożą posiłki do drzwi sali, a po zakończonym posiłku odwożą naczynia na zaplecze kuchenne. W salach za dystrybucję posiłków odpowiadają pomoce nauczyciela i nauczyciele.

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA.**

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze z dziećmi pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Wyznacza się i przygotowuje (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie do zajęć indywidualnych, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy powiadomić dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor wyznacza odpowiednią osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolatce, informuje rodziców bądź opiekunów.
6. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolatce do czasu przyjazdu rodziców.

**POSTĘPOWANIE NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM**

**LUB PODEJRZENIA ZACHOROWANIA NA COVID-19:**

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących objawów u pracownika lub członka rodziny należy pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub alarmowy 112 oraz niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odsuwa się go od pracy, umieszcza w izolatce i wstrzymuje przyjmowanie kolejnych dzieci.
3. Dyrektor powiadamia o tym fakcie właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, uchwyty itp.). W razie zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Za przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych odpowiada pracownik administracji.
6. Ustalenia listy osób przebywających w tym samym czasie w części przedszkola, w której przebywała osoba podejrzana o zakażenie, dokonuje pracownik administracji wraz z obsługą.
7. Stosuje się wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Z niniejszą procedurą zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola, potwierdzając ten fakt podpisem na oświadczeniu.